P16.01 – Procedimento de Conformidade da Frota

pwc strategy&

(DC2) Uso Restrito na PwC - Confidencial

1. OBJETIVO

Este procedimento pretende estabelecer as etapas para a fiscalização da conformidade da frota, provendo o levantamento do estado de conservação, limpeza e licenciamento dos veículos em circulação na cidade do Rio de Janeiro.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este documento é aplicável a todo Sistema de ônibus urbano no Rio de Janeiro que passou a ser regido por contratos de concessão, bem como, à Gerência de Fiscalização – TR/SUBC/CCO.

3. TERMOS, DEFINIÇÕES E SIGLAS

SMTR – Secretaria Municipal de Transportes do Rio de Janeiro.

OS – Ordem de serviço.

GPS – Global Positioning System.

SPPO - Serviço Público de Transporte de Passageiros por meio de ônibus

4. DESCRIÇÃO

4.1. Seleção dos veículos para fiscalização

4.1.1. A SMTR selecionará, trimestralmente, as garagens a serem vistoriadas com as respectivas datas, preferencialmente aos finais de semana. Não há critério formal para seleção, visto que todas as garagens serão vistoriadas;

4.1.2. As datas definidas deverão ser alocadas no cronograma de fiscalização para emissão de OS;

4.1.3. Os fiscais selecionarão para vistoria, os veículos em circulação no momento em que chegarem ao interior da garagem.

4.2. Delegação e comunicação da equipe envolvida na fiscalização

4.2.1. Para execução da fiscalização, será necessária a convocação de 1 fiscal para cada 10 veículos.

4.2.2. O fiscal deverá ser comunicado sobre as informações das garagens que serão fiscalizadas com 5 dias úteis de antecedência por meio do cronograma enviado pela SMTR;

4.3. Operação da fiscalização

4.3.1. O fiscal responsável geral deverá distribuir o *check list* "Formulário de Fiscalização e Conformidade da Frota", assim como orientar os fiscais sobre o correto preenchimento deste.

4.3.2. O fiscal deverá ingressar na garagem e informar ao contato da garagem os ônibus que serão vistoriados.

4.3.3. O fiscal deverá iniciar a fiscalização nos veículos e preencher corretamente os *check lists*, evidenciando as inconformidades observadas por meio de foto, relato no relatório, etc.;

4.3.4. Caso não seja permitida a entrada do fiscal na garagem, reportar o fato no boletim de ocorrência para fins de medidas corretivas conforme Código Disciplinar do SPPO.

4.3.5. O fiscal deverá aplicar as infrações previstas no Código Disciplinar do SPPO e no Código de Trânsito Brasileiro, tais como, penalidades ou medidas administrativas.

4.3.6. O fiscal deverá lavrar os autos de infração e encaminhar para a Gerência de Fiscalização e esta deverá remeter ao Detran-RJ e à Coordenadoria de Regulamentação Viária (Digitação de Multas) conforme competências.

4.4. Emissão de relatório final

4.4.1. O fiscal responsável geral deverá receber os *check lists* dos fiscais, revisar se todos os campos foram preenchidos e compilar os dados;

4.4.2. O fiscal responsável geral deverá emitir relatório considerando todas as inconformidades observadas durante a vistoria.

5. RESPONSABILIDADES

- **Consórcios** – Facilitar a entrada dos fiscais nas garagens, apresentar os ônibus que serão fiscalizados e o que mais for necessário para a fiscalização**;**

- **SMTR** – Atuar como órgão fiscalizador do sistema de ônibus urbano no Rio de Janeiro;

- **Fiscais –** Inspecionar a frota considerando as premissas descritas nos contratos**,** preencher corretamente o Formulário de Fiscalização e Conformidade da Frota**,** autuar e aplicar medidas administrativas com base no Código Brasileiro de Trânsito e no Código Disciplinar do SPPO.

- **Fiscal responsável geral –** Distribuir o "Formulário de Fiscalização e Conformidade da Frota", orientar os fiscais sobre o preenchimento deste, recolher e compilar os dados registrados nos formulários, elaborar relatório e encaminhar para TR/SUBC/CCO.

- **TR/SUBC/CCO** – Analisa o relatório e submete para providências da TR/SUBC

- **Responsáveis pelas garagens –** Disponibilizar a garagem e os veículos selecionados para inspeção tempestivamente.

6. REGISTROS

- Formulário de Fiscalização e Conformidade da Frota;

- Relatórios cobrindo os itens de inconformidades reportados nos *check lists*.

7. REFERÊNCIAS

- Código Disciplinar do SPPO (Tabela de Infrações)

- Código de Trânsito Brasileiro (Tabela de Infrações)

8. ANEXOS:

8.1. Formulário de Fiscalização e Conformidade da Frota.

Anexo 8.1 - Formulário de Fiscalização e Conformidade da Frota

Formulário de Fiscalização
Conformidade da Frota

Equipe de fiscalização:
Data:

Nº Veículo: Placa:
Empresa:

Tópico 1: Elevador

1.1 O elevador do ônibus funciona adequadamente na subida e na descida?	( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

Tópico 2: Documentação necessária no interior do veículo
Para os itens abaixo, indicar o ano do documento.

2.1 CRLV (Detran)	( ) 2014 ( ) 2013 ( ) 2012 ( ) anterior: Ano: _____ ( ) Inexistente
2.2 Certificado de Vistoria (SMTR)	( ) 2014 ( ) 2013 ( ) 2012 ( ) anterior: Ano: _____ ( ) Inexistente
2.3 Selo de Vistoria no para-brisa (SMTR)	( ) 2014 ( ) 2013 ( ) 2012 ( ) anterior: Ano: _____ ( ) Inexistente
2.4 Certificado de Dedetização (Empresa terceirizada competente)	( ) Existente; Data final da vigência: _____/_____/_____ ( ) Inexistente

Tópico 3: Limpeza
Considere aspectos gerais dos itens abaixo relacionados, e avalie se estão limpos:

3.1 Chão	( ) Sim ( ) Não
3.2 Vidros	( ) Sim ( ) Não
3.3 Bancos	( ) Sim ( ) Não

3.4 Teto	( ) Sim ( ) Não
3.5 Posto de trabalho do motorista (interior do ônibus)	( ) Sim ( ) Não

Tópico 4: Bancos
Verifique as questões abaixo:

4.1 Os bancos estão devidamente fixados;	( ) Sim ( ) Não Caso aplicável, descrever e pontuar os bancos com a deficiência:
4.2 Os bancos estão em bom estado, isto é, não estão rasgados;	( ) Sim ( ) Não Caso aplicável, descrever e pontuar os bancos com a deficiência:
4.3 Todos os bancos existem;	( ) Sim ( ) Não Caso aplicável, descrever e pontuar os bancos com a deficiência:
4.4 Demais observações:	Caso aplicável, descrever e pontuar os bancos com a deficiência:

Tópico 5: Itens de Segurança
Verifique itens abaixo relacionados:

5.1 Existe extintor de incêndio dentro da validade?	( ) Sim, dentro da validade ( ) Sim, fora da validade ( ) Inexistente
5.2 Existe identificação de saída de emergência, com alavanca e/ou martelinho?	( ) Sim ( ) Não

Tópico 6: Aspectos gerais de integridade
Considere aspectos gerais dos itens abaixo relacionados:

6.1 Veículo possui todos os vidros íntegros?	( ) Sim ( ) Não Caso aplicável, descrever e pontuar a deficiência:
6.2 Veículo possui todas as lanternas em funcionamento?	( ) Sim ( ) Não Caso aplicável, descrever e pontuar a deficiência:
6.3 Veículo possui todos os faróis em funcionamento?	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.4 Todas as portas de acesso funcionam adequadamente?	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.5 Display com a indicação da linha funciona adequadamente?	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.6 Todas as campainhas sinalizadoras de parada funcionam adequadamente?	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.7 Os balaústres estão em bom estado de conservação? Obs: ferro de apoio	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.8 As entradas de ventilação estão em bom estado de conservação e funcionamento?	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.9 Existem placas fora do ônibus indicando acessibilidade?	( ) Sim ( ) Não Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:
6.10 Caso o veículo possua ar condicionado, este equipamento está funcionando adequadamente?	( ) Sim ( ) Não ( ) N/A Caso positivo, descrever e pontuar a deficiência:

6.11 O veículo possui propaganda interna? (Mov TV)	( ) Sim ( ) Não
6.12 O veículo possui propaganda externa?	( ) Sim ( ) Não
6.13 Os pneus estão em boas condições?	( ) Sim ( ) Não
6.14 O veículo possui adesivo indicativo da obrigatoriedade do uso da mochila nas costas?	( ) Sim ( ) Não
6.15 O veículo possui adesivo com o número do disque denúncia?	( ) Sim ( ) Não
6.16 O veículo possui adesivo com o número do 1746?	( ) Sim ( ) Não

Visto e identificação do Fiscal

Visto e identificação do funcionário da Viação

Obrigado!

www.pwc.com.br
&
www.strategyand.pwc.com

© 2014 PricewaterhouseCoopers Corporate Finance & Recovery Ltda. Todos os direitos reservados. Neste documento, “PwC” refere-se à PricewaterhouseCoopers Serviços Profissionais Ltda, a qual é uma firma membro do network da PricewaterhouseCoopers International Limited, sendo que cada firma membro constitui-se em uma pessoa jurídica totalmente separada e independente.

O termo “PwC” refere-se à rede (network) de firmas membro da PricewaterhouseCoopers International Limited (PwCIL) ou, conforme o contexto determina, a cada uma das firmas membro participantes da rede da PwC. Cada firma membro da rede constitui uma pessoa jurídica separada e independente e que não atua como agente da PwCIL nem de qualquer outra firma membro. A PwCIL não presta serviços a clientes. A PwCIL não é responsável ou se obriga pelos atos ou omissões de qualquer de suas firmas membro, tampouco controla o julgamento profissional das referidas firmas ou pode obrigá-las de qualquer forma. Nenhuma firma membro é responsável pelos atos ou omissões de outra firma membro, nem controla o julgamento profissional de outra firma membro ou da PwCIL, nem pode obrigá-las de qualquer forma.

(DC2) Uso Restrito na PwC - Confidencial